



УТВЕРЖДАЮ

Начальник
учебно-методического
управления ЧОУ ВО «МАЭУ»

Ю.В. Бирюков

«25» февраля 2017 г.



**Методические указания по выполнению
курсовой работы
по дисциплине**

Уголовное право

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль) образовательной программы
«Гражданско-правовая подготовка»**

является единой для всех форм обучения

Мурманск
2017

1. Цель и задачи курсовой работы:

Цель курсовой работы

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по дисциплине;
- применение этих знаний при решении конкретных задач в юридической области.

Задачи курсовой работы

На основании настоящей курсовой работы обеспечивается максимальное приближение обучения к реально решаемым на рабочем месте юриста задачам и преодолевается разрыв между теорией и практикой юриспруденции.

Сквозная задача позволяет решать учетные задачи, которые сложны для понимания при использовании традиционных методов.

2. Требования к результатам курсовой работы:

В результате выполнения курсовой работы студент должен: **знать/понимать:**

- правовой статус предпринимателя;
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности,
- предприниматель и рынок товаров (работ, услуг);
- правовое регулирование финансовых рынков, рынок ценных бумаг,
- валютный рынок;
- ответственность предпринимателя; осуществление предпринимательской деятельности с участием иностранного капитала;
- налогообложение предпринимательской деятельности;
- государственный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности;
- охрана и защита прав и интересов предпринимателей;
- разрешение споров, вытекающих из предпринимательской деятельности; органы,
- разрешающие споров, вытекающие из предпринимательской деятельности.

уметь:

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере коммерческой деятельности;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых

- норм и правовых отношений;
 навыками разрешения юридических проблем и коллизий;
 • навыками работы в коллективе

Код компетенции	Наименование компетенции	Характеристика компетенции
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы построения устной и письменной речи; - основные принципы построения устной и письменной речи; - основные принципы аргументации и признаки логической взаимосвязи; - природу и сущность культуры речи; - основные принципы построения устной и письменной речи; - основные принципы аргументации и признаки логической взаимосвязи; - природу и сущность культуры речи; - основные закономерности возникновения, функционирования и развития языка и профессиональной речи; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; - анализировать информацию, определять цель и пути ее достижения; - оценивать речевую ситуацию, учитывать намерения и способы коммуникации партнера, быть готовым к осмысленному изменению собственного речевого поведения, оперировать основными понятиями и категориями; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; - анализировать информацию, определять цель и пути ее достижения; - оценивать речевую ситуацию, учитывать намерения и способы коммуникации партнера, быть готовым к осмысленному изменению собственного речевого поведения, оперировать основными понятиями и категориями; - анализировать и оценивать социальную информацию, планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, отбора и компилирования исследовательской литературы по изучаемым проблемам; - навыками практического восприятия информации.

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, отбора и компилирования исследовательской литературы по изучаемым проблемам; - навыками практического восприятия информации; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений. - навыками поиска, отбора и компилирования исследовательской литературы по изучаемым проблемам; - навыками практического восприятия информации; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений; - навыками отбора адекватных стратегий коммуникации; - владеть национально-культурной спецификой русского языка, нормами русского речевого этикета, объяснять значения слов с национально-культурным компонентом.
ОПК-5	способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать: основные приемы и методы работы с иноязычными текстами основные приемы и методы извлечения информации из иноязычных текстов основные приемы и методы работы с грамматическим материалом;</p> <p>Уметь: систематизировать и проводить анализ отдельных грамматических явлений анализировать и оценивать социальную информацию, планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; Анализировать и высказывать собственное мнение по прочитанному</p> <p>Владеть: Навыками анализа текста иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; Навыками анализа и логического построения высказывания</p>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального	<p>Знать: основные положения гражданского права, сущность содержание основных понятий, категорий, институтов</p> <p>Уметь: правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований;</p>

	права в профессиональной деятельности	выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения Владеть: применения юридической терминологии в сфере гражданского права; принятия необходимых мер гражданско-правовой защиты прав человека и гражданина
ПК-8	Готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: природу и сущность государства и права; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; владеть: навыками реализации норм уголовного права.
ПК-10	Способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать: основные положения науки уголовного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отрасли уголовного права; уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; владеть: анализа правоприменительной и правоохранительной практики; методикой квалификации и разграничения различных видов преступлений.
ПК-11	Способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: основные положения науки уголовного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отрасли уголовного права; уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений; владеть: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

Примерная тематика курсовых работ:

1. Задачи уголовного права.
2. Принципы уголовного права.
3. Спорные вопросы структуры уголовно-правовых норм.
4. Действие уголовного закона во времени и в пространстве.
5. Понятие и признаки преступления по российскому уголовному праву.
6. Классификация преступлений в российском и зарубежном уголовном праве.
7. Объект преступления.
8. Потерпевший от преступления: уголовно-правовой аспект.
9. Объективная сторона преступления.
10. Последствия преступлений.
11. Причинная связь и её установление.
12. Умысел и его виды.
13. Неосторожность и её виды.
14. Уголовно-правовое значение мотива совершения преступления.
15. Ошибка субъекта преступления: понятие, виды и влияние на квалификацию преступлений.
16. Понятие и признаки субъекта преступления.
17. Вменяемость, ограниченная вменяемость и невменяемость.
18. Стадии совершения преступления.
19. Добровольный отказ от доведения преступления до конца.
20. Понятие, признаки, формы и виды соучастия в преступлении.
21. Квалификация действий соучастников преступлений.
22. Формы группового совершения преступлений.
23. Необходимая оборона: понятие признаки и условия правомерности.
24. Крайняя необходимость: понятие, признаки и условия правомерности.
25. Условия правомерности причинения вреда при задержании лица, совершившего преступление.
26. Исполнение приказа как обстоятельство, исключающее преступность
27. Понятие, признаки, виды и значение совокупности преступлений.
28. Понятие, признаки, виды и значение рецидива преступлений.
29. Понятие, признаки, содержание и цели уголовного наказания.
30. Лишение свободы: понятие, виды, назначение.
31. Имущественные наказания в уголовном праве России и зарубежных государств.
32. Общие начала назначения наказания.
33. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие наказание.
34. Условное осуждение: понятие, назначение и отмена.

35. Уголовно-правовое значение деятельного раскаяния.
36. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим.
37. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.
38. Отсрочка отбывания наказания.
39. Амнистия в России.
40. Понятие, значение, погашение и снятие судимости.
41. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних.
42. Принудительные меры медицинского характера: понятие, виды, основания применения, изменения и прекращения.
43. Конфискация имущества - иная мера уголовно-правового характера.
44. Преступления против жизни и здоровья: особенности квалификации и назначения наказания.
45. Убийство: понятие, состав и виды. Отличие убийства от умышленной причинения тяжкого вреда здоровью, повлекшего смерть.
46. Привилегированные составы убийства: виды и юридический анализ.
47. Доведение до самоубийства: уголовно-правовой и виктимологический аспекты.
48. Виды вреда здоровью: общие и отличительные признаки.
49. Привилегированные составы причинения вреда здоровью: виды и юридический анализ.
50. Побои, мучения и истязание: общие и отличительные признаки.
51. Преступления против свободы, чести и достоинства личности: особенности квалификации и назначения наказания.
52. Похищение человека: понятие, состав и виды. Отличие от незаконного лишения свободы и захвата заложника.
53. Уголовно-правовые меры борьбы с использованием рабского труда и торговлей людьми.
54. Клевета и оскорбление: юридический анализ. Отличие от смежных составов.
55. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности: особенности квалификации и назначения наказания.
56. Изнасилование: понятие, состав и виды. Отличие от насильственных действий сексуального характера.
57. Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина: особенности квалификации и назначения наказания.
58. Уголовно-правовая защита неприкосновенности частной жизни, личной тайны и неприкосновенности жилища как основных конституционных прав граждан.
59. Уголовно-правовая защита избирательных прав граждан.
60. Нарушение правил охраны труда: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.
61. Уголовно-правовая защита интеллектуальной собственности

граждан.

62. Преступления против семьи и несовершеннолетних: особенности квалификации и назначения наказания.

63. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение преступления: понятие состав и виды. Отличие от смежных составов.

64. Преступления против собственности: особенности квалификации и назначения наказания.

65. Хищение чужого имущества: понятие, виды, формы, особенности.

66. Кража чужого имущества: понятие, состав и виды. Отличие от грабежа и разбоя

67. Мошенничество: понятие, состав и виды. Отличие от причинения имущественного ущерба путем обмана или злоупотребления доверием (ст. 165 УК).

68. Присвоение и растрата чужого имущества как формы хищения.

69. Открытое хищение чужого имущества: особенности квалификации и назначения наказания

70. Вымогательство понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

71. Угон автомобиля или иного транспортного средства: понятие, состав и виды. Отличие от хищения.

72. Преступления против собственности, связанные с уничтожением или повреждением имущества: юридический анализ.

73. Преступления в сфере экономической деятельности: особенности квалификации и назначения наказания.

74. Воспрепятствование законной предпринимательской деятельности: понятие состав и виды. Отличие от смежных составов.

75. Незаконное предпринимательство и незаконная банковская деятельность: юридический анализ. Отличие от лжепредпринимательства.

76. Уголовно-правовые меры борьбы с легализацией (отмыванием) денежных средств или иного имущества, приобретенных преступным путем.

77. Преступления, связанные с неуплатой обязательных платежей: юридический анализ.

78. Преступления, посягающие на основы кредитно-финансовой деятельности: юридический анализ.

79. Преступления, посягающие на установленную законом экономическую монополию: юридический анализ.

80. Преступления, посягающие на порядок перемещения материальных ценностей через таможенную границу: юридический анализ

81. Преступления, направленные на сокрытие денежных средств либо имущества, за счет которых должно производиться взыскание налогов и (или) сборов

80. Преступления против интересов службы в коммерческих и иных организациях: особенности квалификации и назначения наказания.

Злоупотребление полномочиями: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

81. Коммерческий подкуп: понятие, состав и виды. Отличие от взяточничества.

82. Преступления против общественной безопасности: особенности квалификации и назначения наказания.

83. Терроризм: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

84. Захват заложника: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

85. Бандитизм: понятие, состав и виды. Отличие от организации преступного сообщества (преступной организации).

86. Хулиганство: понятие, состав и виды. Отличие от вандализма.

87. Преступление террористического характера: понятие, виды, особенности квалификации.

88. Преступления, связанные с незаконным оборотом оружия, его основных частей, боеприпасов, взрывчатых веществ или взрывных устройств: юридический анализ.

89. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности: особенности квалификации и назначения наказания.

90. Преступления, связанные с незаконным оборотом наркотических средств или психотропных веществ: юридический анализ.

91. Производство, хранение, перевозка либо сбыт товаров (продукции), выполнение работ или оказание услуг, не отвечающих требованиям безопасности: юридический анализ. Отличие от смежных составов.

92. Создание религиозного или общественного объединения, посягающего на личность и права граждан: уголовно-правовой и криминологический аспекты.

93. Экологические преступления: особенности квалификации и назначения наказания.

94. Экологические преступления, выражающиеся в нарушении правил общей экологической безопасности: юридический анализ.

95. Экологические преступления в отношении базовых объектов природной среды - вод, воздуха, тверди: юридический анализ.

96. Экологические преступления против животного и растительного мира: юридический анализ.

97. Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта: особенности квалификации и назначения наказания.

98. Нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств: понятие, состав и виды. Отличие от административного правонарушения.

99. Приведение в негодность транспортных средств или путей сообщения: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

100. Особенности предметов и средств преступлений против

безопасности движения и эксплуатации транспорта.

101. Преступления в сфере компьютерной информации: особенности квалификации и назначения наказания.

102. Неправомерный доступ к компьютерной информации: понятие, состав и виды. Отличие от нарушения авторских и смежных прав.

103. Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ: понятие, состав и виды. Отличие от нарушения правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети.

104. Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства: особенности квалификации и назначения наказания.

105. Государственная измена: юридический анализ. Отличие от шпионажа

106. Преступления экономической направленности: понятие и виды.

107. Разглашение государственной тайны: понятие, состав, виды. Отличие от утраты документов, содержащих государственную тайну.

108. Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления: особенности квалификации и назначения наказания.

109. Особенности субъектов преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления.

110. Злоупотребление должностными полномочиями: понятие, состав и виды. Отличие от превышения должностных полномочий.

111. Взятничество: юридический анализ. Отличие от смежных составов.

112. Особенности предметов преступлений, связанных с получением или дачей взятки, с коммерческим подкупом.

113. Служебный подлог: юридический анализ. Отличие от смежных составов.

114. Халатность: понятие, состав и виды. Особенности квалификации.

115. Преступления против правосудия: особенности квалификации и назначения наказания.

116. Воспрепятствование осуществлению правосудия и производству предварительного расследования: понятие, состав и виды. Влияние способов воспрепятствования на квалификацию.

117. Угроза или насильственные действия в связи с осуществлением правосудия или производством предварительного расследования: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

118. Неуважение к суду и клевета в отношении судьи, присяжного заседателя, прокурора, следователя, лица, производящего дознание, судебного пристава, судебного исполнителя: юридический анализ. Отличие от смежных составов.

119. Привлечение заведомо невиновного к уголовной ответственности:

понятие, состав и виды. Разграничение с преступлениями, предусмотренными главой 30 УК.

120. Незаконное освобождение от уголовной ответственности и вынесение заведомо неправосудных приговора, решения или иного судебного акта: юридический анализ. Проблема реализации норм.

121. Задержание, заключение под стражу или содержание под стражей: проблемы законности.

122. Преступления, связанные с подкупом или принуждением к даче показаний, уклонению от дачи показаний, неправильному переводу: юридический анализ.

123. Фальсификация доказательств: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

124. Заведомо ложный донос, показание, заключение эксперта или неправильный перевод: юридический анализ. Разграничение с клеветой (ст. 124 УК).

125. Побег из места лишения свободы, из-под ареста или из-под стражи, уклонение иным образом от отбывания лишения свободы: юридический анализ.

126. Нравственный и уголовно-правовой аспекты укрывательства преступлений. Отличие от соучастия в преступлении.

127. Преступления против порядка управления: особенности квалификации и назначения наказания.

128. Применение насилия в отношении представителя власти: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

129. Преступления, связанные с незаконным оборотом документов, государственных наград, штампов, печатей, бланков, иных официальных знаков: юридический анализ.

130. Преступления против военной службы: особенности квалификации и назначения наказания.

131. Самовольное оставление части или места службы, понятие, состав и виды. Отличие от дезертирства.

132. Военские преступления, связанные с нарушением установленных правил: юридический анализ.

133. Преступления против мира и безопасности человечества: особенности квалификации и назначения наказания.

134. Характеристика и уголовно-правовой анализ насильственной преступности.

135. Характеристика и уголовно-правовой анализ корыстной преступности.

136. Характеристика и уголовно-правовой анализ рецидивной преступности

3. Структура и оформление курсовой работы для обучающихся

1 Структура курсовой работы

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение;
- Теоретическая часть;
- Практическая часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

2 Оформление курсовой работы

2.1 Оформление текстовых документов (общие требования)

Основной текст курсовой работы должен содержать не менее 30 страниц машинного текста. Текст курсовой работы должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно. Не рекомендуется обширное описание общеизвестных материалов. Выполнение работы в рукописном виде не допускается. Курсовая работа пишется от имени третьего лица в неопределенной форме. Текст курсовой работы выполняют машинописным способом на листах А4, шрифтом Times Roman, 14 кеглем, с полуторным межстрочным интервалом. В тексте не допускается использование стиля Bold и Italic (жирный и курсив).

Вписывать в документы отдельные слова, формулы, условные знаки (от руки чертежным шрифтом), буквы латинского и греческого алфавитов, а также выполнять схемы и рисунки допускается только черной гелевой ручкой.

Повреждение листов документа, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Титульный лист считается первым листом документа и не нумеруется.

Оглавление курсовой работы размещают на отдельной (пронумерованной) странице (страницах) после аннотации, снабжают заголовком «ОГЛАВЛЕНИЕ», не нумеруют как раздел и включают в общее количество страниц.

В **оглавлении** необходимо последовательно перечислить заголовки основных частей (глав и подразделов) работы и приложений с указанием номеров страниц (листов), на которых они помещены.

Во **введении** следует показать значение и актуальность выбранной темы, определить цель и задачи, поставленные перед студентом, предмет и объект исследования, сформулировать теоретическую, нормативную,

эмпирическую и методологическую основы исследования, кратко обозначить структуру работы. Объем введения не должен превышать пяти страниц машинописного текста.

В основную часть работы должны быть включены данные, отражающие сущность и основные результаты выполненной курсовой работы. Основная часть состоит из двух частей: теоретической и практической.

Заключение представляет собой самую маленькую по объему (около 5% всего текста) часть работы. Однако это очень важная ее часть, поскольку именно заключение содержит общие выводы, сделанные студентом по результатам проведенного исследования. Здесь необходимо кратко, но с выверенной логической последовательностью изложить в порядке хода исследования промежуточные результаты и выводы, затем обобщить их и сформулировать окончательный общий вывод по всей работе, наконец, показать его в контексте складывающихся перспектив дальнейшего изучения.

Основные выводы в тексте заключения лучше всего изложить в форме пронумерованных тезисов, формулировка которых должна быть предельно четкой, ясной, краткой и логически безупречной.

Список литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при разработке курсовой работы.

Список литературы должен содержать библиографические описания учебных пособий и учебников, которые были выпущены за последние 5 лет.

В список литературы обязательно должны быть включены не менее 5 электронных источников, размещенных в электронно-библиотечной системе.

Общее число использованных источников должно быть не менее 50 наименований, включая электронные источники и нормативно-правовые акты.

Приложения - это вспомогательная часть курсовой работы, в которую могут входить графики, таблицы, статистически обработанные данные социологических опросов, материалы наблюдений, иной иллюстративный материал. Если в таком приложении нет необходимости, оно может просто отсутствовать. Оно не является обязательной частью курсовой работы по юриспруденции. Если же приложение все-таки есть, то оно делается на отдельных листах, с самостоятельной нумерацией.

2.2 Требования к части работы, содержащей в основном сплошной текст

Форма оформления информационной и основной частей

Информационная и основная части работы выполняются по следующей форме - номер страницы проставляется сверху страницы по центру, отступив сверху 10 мм, ниже обозначения через 10 мм начинается текст документа. Поля: слева - 20 мм; справа - 10 мм; снизу - 15 мм.

Рамки (границы) формата страниц документа не наносятся.

Оформление оглавления

Содержание курсовой работы размещают на отдельной (пронумерованной) странице (страницах) после аннотации, снабжают заголовком «ОГЛАВЛЕНИЕ», не нумеруют как раздел и включают в общее количество страниц.

В оглавление включают номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, имеющих заголовок, их наименование и номера страниц; номера и наименование (при наличии) приложений и номера их страниц; прочие наименования (перечень рисунков, таблиц и т.п.) и номера их страниц.

Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами. Прописными буквами должны печататься заглавные буквы и аббревиатуры.

Построение документа

Текст каждого документа, при необходимости, разбивают на пункты, а пункты - на подпункты, независимо от того, разделен документ на части, главы и подразделы или нет.

Структурными элементами текста документа являются главы, подразделы, пункты, подпункты и перечисления.

Глава - первая ступень деления, обозначенная номером и снабженная заголовком.

Подраздел - часть раздела, обозначенная номером и имеющая заголовок.

Пункт - часть раздела или подраздела, обозначенная номером. Может иметь заголовок.

Подпункт - часть пункта, обозначенная номером, может иметь заголовок.

Абзац - логически выделенная часть текста, не имеющая номера и заголовка.

При отсутствии раздела в тексте документа его первым структурным элементом является пункт.

Допускается помещать текст между заголовками раздела и подраздела, между заголовками подраздела и пункта.

Оформление перечислений

Внутри подразделов пунктов и подпунктов могут быть даны перечисления. Рекомендуется придерживаться единожды выбранного стиля оформления перечислений во всем тексте курсовой работы.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского алфавита, после которой ставят скобки. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после

которых ставят скобку.

Не рекомендуется делать ссылки на элементы перечисления.

Каждый структурный элемент начинается с абзацного отступа.

Пример

а)

б)

1)

2)

Оформление заголовков

Заголовки глав пишут прописными буквами и размещают по центру относительно правой и левой границ текста.

Пример

ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

Заголовки подразделов записывают с абзаца строчными буквами (кроме первой прописной).

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Точку в конце заголовка не ставят, а также между номером главы и названием главы.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждую главу рекомендуется начинать с нового листа.

Расстояние между заголовком и последующим текстом, между заголовком главы и подраздела

Расстояние между заголовком и последующим текстом, а также между заголовками главы и подраздела, должно быть равно 1-ой строке;

Для глав и подразделов, текст которых записывают на одной странице с текстом предыдущей главы, расстояния между последней строкой текста, последующим заголовком и следующим ниже текстом должно быть равно одной строке;

Расстояние между основаниями строк заголовка принимают таким, как в тексте.

Нумерация глав, подразделов, пунктов и подпунктов

Главы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами без точки после последней цифры номера.

Главы должны иметь порядковый номер (ГЛАВА 1, ГЛАВА 2 и т.д.).

В пределах главы должна быть сквозная нумерация по всем подразделам, пунктам и подпунктам, входящим в данную главу.

Нумерация подразделов включает номер раздела и порядковый номер подраздела, входящего в данный раздел, разделенного точкой (2.1; 3.1 и т.д.).

При наличии разделов и подразделов к номеру подраздела после точки

добавляют порядковый номер пункта и подпункта (3.1.1, 3.1.1.1 и т.д.).

Изложение текста документа

Полное наименование объекта на титульном листе, в основной надписи и при первом упоминании в тексте документа должно быть одинаковым с наименованием его в основной части документа.

Текст документа должен быть кратким, четким, исключая возможность неоднозначного толкования.

Термины и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии - общепринятым в научно-технической литературе, и приводиться в перечне терминов.

Допускается сокращение слов в тексте и надписях под иллюстрациями по ГОСТ 2.316 Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Дополнительные сокращения, принятые в документе и не входящие в ГОСТ 2.316, следует приводить в перечне принятых сокращений.

В тексте курсовой работы не допускается:

- применение для одного и того же понятия различных научных терминов, близких по смыслу (синонимов);
- сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, а также в расшифровках обозначений, входящих в формулы;
- применение сокращений слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими государственными стандартами.

При первом упоминании в тексте курсовой работы какого-либо объекта (наименования организации, документа или предмета), имеющего сокращенное обозначение, аббревиатуру, а также на титульном листе и в оглавлении, это наименование приводится полностью.

Если в дальнейшем предполагается использование сокращенных обозначений, то после первого употребления наименования в тексте (к этому не относится титульный лист и оглавление) в скобках дается его сокращение.

Пример

.... «акционерный коммерческий банк (далее - АКБ)»

Перед обозначением какого-либо показателя или параметра в тексте дают его пояснение, например, «Риск осуществления финансовых операций в заданный период (РФ).»

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти

- словами.

Пример

...провести испытание пяти труб, каждая длиной 5 м.

Римские цифры допускаются только для обозначения сорта (категории, класса) продукции, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия. В остальных случаях для установления числовых значений применяют арабские цифры.

Римские цифры, числовые значения календарных дат и количественных числительных не должны иметь падежных окончаний. Падежные окончания допускаются только при указании концентрации раствора.

Пример

5%-ный раствор

Размерность одного и того же параметра в пределах одного и того же документа должна быть постоянной.

Оформление сносок

Необходимые пояснения к тексту документа могут оформляться сносками.

Сноска обозначается цифрой со сноской вынесенные на уровень линии верхнего обреза шрифта.

Пример

... «печатающее устройство² ...» или «бумага⁵»

Если сноска относится к отдельному слову, знак сноски помещается непосредственно у этого слова, если же к предложению в целом, то в конце предложения.

Текст сноски располагают в конце страницы и отделяют от основного текста линией длиной 3 см, проведенной в левой части страницы. Сноска должна быть 10 размером шрифта.

Сноски к таблицам располагают непосредственно под таблицей.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации могут быть расположены в тексте документа и (или) в приложении.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример

Рисунок 3

При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 3».

Иллюстрации могут иметь тематический заголовок и подрисуночный текст, поясняющий содержание иллюстрации.

Тематический заголовок (наименование) помещают над иллюстрацией, подрисуночный текст - под ней. Номер иллюстрации помещают под поясняющими данными.

Пример

Рисунок 4 - Организационная структура (под рисунком)

Не допускается в тексте писать сокращенно рис. или табл., только полностью рисунок или таблица.

Ссылки на стандарты

В тексте документа допускаются ссылки на стандарты (кроме стандартов предприятий), технические условия и другие документы (например, документы органов государственного надзора, правила и нормы Госстроя РФ). При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначения.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения (с указанием обозначения и наименования документа, номера и наименования раздела или приложения). При повторных ссылках на раздел или приложения указывают только номер.

При ссылках на документ допускается проставлять в квадратных скобках его порядковый номер в соответствии с перечнем ссылочных документов.

Допускается указывать только обозначения документов и (или) разделов без указания их наименований. Ссылки на отдельные подразделы, пункты и иллюстрации другого документа не допускаются. Допускаются ссылки внутри документа на пункты, иллюстрации и отдельные подразделы.

Оформление таблиц

Цифровой материал для достижения лучшей наглядности и сравнимости показателей, как правило, следует оформлять в виде таблицы.

Оформление таблицы должно производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 1.5-2001 Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению, ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией

арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример

Таблица 2 - Заголовок таблицы

Г оловка	Заголовок столбцов		
	Подзаголовок	Подзаголовок	Подзаголовок
Боковик (заголовки строк)			

Таблица может иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами, прописными должны печататься первые буквы и аббревиатуры. Заголовок размещают над таблицей, заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком.

Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их пишут с большой буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью.

Слово «Таблица», заголовок (при его наличии) и порядковый номер таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут над левой частью «Продолжение таблицы 2», если документ содержит две и более таблицы.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают, для облегчения ссылок в тексте документа допускается нумерация граф.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы.

Слова «более», «не более», «не менее», «менее», «в пределах» следует помещать рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя в боковине таблицы или в заголовке графы.

Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков.

Интервал значения величин в тексте записываются со словами «от» и «до», например, количество рублей должно быть от 100 до 500 руб. или через тире, например, «п/п 7-12».

На все таблицы должны быть ссылки в тексте документа.

Оформление примечаний и примеров

В примечаниях к тексту и таблицам указывают только справочные пояснительные данные.

После слова «Примечание» точку или двоеточие не ставят. Несколько примечаний следует нумеровать по порядку арабскими цифрами без точки.

Пример - Оформление одного примечания

Примечание _____

Пример - Оформление нескольких примечаний

Примечания

1)

2)

Примеры размещают, нумеруют и оформляют также как и примечания.

Оформление приложений

Иллюстрированный материал, таблицы или текст вспомогательного характера допускается оформлять в виде приложений.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих страницах или выпускают в виде отдельного документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слово «ПРИЛОЖЕНИЕ А» прописными буквами и иметь тематический заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения, выпущенные в виде отдельного документа, обозначают как часть документа. При необходимости в таком приложении может быть помещено «Содержание».

Содержание каждого приложения, при необходимости, разбивают на разделы, подразделы, пункты, нумеруемые отдельно по каждому приложению.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав документа, должна быть сквозная, если приложения не выполняются отдельным документом.

Иллюстрации и таблицы в приложении нумеруют в пределах каждого приложения.

На приложения должны быть даны ссылки в основном в тексте документа.

Оформление списка литературы

Список использованной литературы составляется в соответствии с ГОСТ

7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание документов; ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

Библиографический список может быть упорядочен с использованием алфавитного либо иного (систематического, хронологического и др.) принципа расстановки документов.

Наиболее приемлем смешанный алфавитно-систематический принцип составления списка литературы, при котором источники располагаются систематически, а внутри разделов - в алфавитном порядке (публикация одного и того же автора, одной и той же группы из двух или трех авторов - в хронологическом порядке).

В начале списка перечисляются нормативные документы с учетом следующей иерархии:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные конституционные законы;
- Федеральные законы;
- Указы и распоряжения Президента;
- Постановления и распоряжения Правительства;
- Акты федеральных органов исполнительной власти;
- Нормативные акты и иных государственных органов
- Международные акты;
- Материалы судебной практики.

Затем приводятся библиографические описания научной и методической литературы и электронных ресурсов по алфавиту. В этот раздел может быть включена литература, вышедшая за последние 5 лет.

Список литературы завершает перечень дополнительной литературы.

Список литературы помещается после основного текста курсовой работы. Список литературы должен характеризовать осведомленность студента в изучаемой проблеме. Количество используемых источников должно быть не менее 20 наименований, которые характеризуют объем проделанной студентом работы и служит важным критерием для ее оценки. Обязательным условием при написании курсовой работы является использование не менее 5 электронных учебных и/или научных изданий, размещенных в электронно - библиотечной системе, к которой подключен ВУЗ.

В список включаются все использованные автором источники, правовые и нормативные документы, которые автор цитировал или которые были им изучены при написании работы.

Основные требования, предъявляемые к библиографическому списку:

- научная ценность, новизна рекомендуемых к изучению документов;
- доступность, соответствие уровню знаний и подготовленности

студентов;

- разнообразие видов документов: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические (с учетом специфики учебной дисциплины).

В библиографическом описании допускаются сокращения в области выходных данных по ГОСТ 7.12-93.

Оформление библиографии производится по следующим правилам:
Библиографическое описание однотомного издания (книги)

Схема

Фамилия автора, инициалы. Название книги: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности (инициалы автора, фамилия). - Сведения об издании (напр. 2-е изд., перераб. и доп.). - Выходные данные (город издания: издательство, год издания). - Объем (кол-во страниц).

Пример

Сергеев, С.И. Основы римского права: учебное пособие / С.И. Сергеев. - 3-е изд., перераб. - М.: Проспект, 2009. - 316 с.

Библиографическое описание части однотомного издания (главы, статьи)

Схема

Фамилия автора, инициалы. Название главы (статьи) // Название книги: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности (инициалы автора (ов), фамилия (и)). - Сведения об издании (напр. 2-е изд., перераб. и доп.). - Выходные данные (Город издания: Издательство, год издания). - Диапазон страниц (на которых расположена статья, глава).

Пример (статья из книги)

Сергеев, С.И. Вещное право // Основы римского права: учебное пособие / С.И. Сергеев. - 3-е изд., перераб. - М.: Проспект, 2009. - С. 85-102.

Пример (статья из журнала)

Григорьев, П.П. Кризис наступает? / П.П. Григорьев // Российский экономический журнал. - 2008. - № 11. - С. 18-24.

Библиографическое описание электронного ресурса

1 Схема (издание на электронном носителе)

Фамилия автора, инициалы. Название издания: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности (инициалы, фамилия (и) автора (ов)). - Электрон. текст. дан. - Выходные данные (Место издания: Издательство, год издания). - Объем и единица измерения (количество дисков).

Пример

Михайлов, С. История дизайна: краткий курс / С. Михайлов, А. Михайлова. - Электрон. текст. дан. - Казань: Дизайн квартал, 2006. - эл. опт. диск.

2 Схема (электронное издание, размещенное в локальной сети)
Фамилия автора, инициалы. Название издания: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности (инициалы, фамилия (и) автора (ов)). - Тип содержащейся информации. - Выходные данные (Место издания: Издательство, год издания). - Объем. - Режим доступа. - Дата обращения.

3 Схема (электронная публикация, размещенная в Интернет)
Фамилия автора, инициалы. Название статьи: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности (инициалы, фамилия (и) автора (ов)). - Тип содержащейся информации. - Выходные данные (Название издания. - год издания. - номер издания)1. - Режим доступа (адрес Интернет-страницы, на которую ссылается автор). - Дата обращения к ресурсу (день, месяц, год).

Пример

Сизова, И.Р. Историко-стилевое мышление как педагогическая проблема / И.Р. Сизова // Известия Уральского государственного университета. - 2007. - № 52. - Электрон. текст. дан. - Режим доступа: <http://proceedings.usu.ru/0052-wArticle.xslt&id=a11&doc=../content.jsp> - Дата обращения 15.04.2015

Важные замечания

Необходимо помнить, что ссылки на нормативные акты, использованные в курсовой работе, допускаются только в том случае, если они были опубликованы в следующих изданиях:

- Собрание законодательства Российской Федерации;
- Российская газета;
- Парламентская газета;
- Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти;
- Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>).

Библиографическое описание составляется только по тем данным, которые указаны на титульном листе издания.

Если книгу написали 2 или 3 автора, то сначала указывают фамилию только первого автора, а в сведениях об ответственности перечисляют всех, причем сначала указывают инициалы, а затем фамилию.

Если у книги больше трех авторов (четыре и более), то описание начинают с названия книги, в сведениях об ответственности указывают только

первого автора, всех остальных обозначают как [и др.].

Фамилия и инициалы автора указываются на одной строчке и отделяются неразрывным пробелом (комбинация клавиш Ctrl+Shift+пробел)

Пример

Аюпов, О.Ш. Защита деловой репутации юридического лица от диффамации в гражданском праве России: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук / О.Ш. Аюпов. - Томск, 2013. - 20 с.

ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ

После того, как работа полностью выполнена, студент готовит доклад и сдает курсовую работу на проверку научному руководителю.

Доклад для защиты курсовой работы должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

Перед началом защиты студент называет фамилию, имя, отчество, название темы курсовой работы. После этого студент в течение 5 минут делает доклад с изложением основных положений своей работы. Следует хорошо продумать своё выступление на защите. Студенту надо помнить, что преподаватель имел возможность подробно ознакомиться с содержанием работы. Поэтому не следует сводить свое выступление к пересказу содержания основной части. Это занимает много времени. Умение кратко, но ёмко изложить суть и результаты проделанной работы - важное слагаемое успешной защиты.

Выступление должно начинаться с обоснования актуальности темы. Далее следует раскрыть основное содержание работы. Желательно, чтобы студент излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

Заканчивая свое выступление, студент должен ответить на замечания руководителя, объяснить причину недоработок, указать способы их устранения или аргументировано опровергнуть их, отстаивая свою точку зрения.

Важный и ответственный момент защиты работы - ответы на вопросы. Вопросы студенту задают сразу после выступления (как руководитель, так и студенты, присутствующие на защите).

Количество вопросов, задаваемых студенту при защите работы, не ограничивается. Вопросы могут быть заданы строго по теме работы.

При подготовке ответов на вопросы и замечания имеет право пользоваться своей курсовой работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и

глубина влияют на оценку по защите курсовой работы, поэтому ответы необходимо тщательно продумывать.

Оценка по защите курсовой работы определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Уголовное право зарубежных государств (для бакалавров). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Арямов и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 327 с. — ISBN 978-5-406-06384-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929791> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Казакова, С.Ю. Кораблева. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2018. — 236 с. — ISBN 978-5-4365-2346-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929863> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.С. Джинджолия. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2017. — 295 с. — ISBN 978-5-4365-1135-1. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920370> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Уголовное право. Особенная часть. Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Карягина. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 252 с. — ISBN 978-5-4365-2357-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929793> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Уголовное право. Общая часть: справочник для студентов с извлечениями из постановлений пленума верховного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография / С.С. Захарова, Д.Л. Никишин, О.А. Шуранова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2017. — 272 с. — ISBN 978-5-4365-2308-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927625> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Уголовно-исполнительное право (краткий курс). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Т. Зотов. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2017. — 147 с. — ISBN 978-5-4365-

0713-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929794> — ЭБС ВООК.ru, по паролю

5. Уголовно-исполнительное право. Учебник [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Гладких. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2018. — 316 с. — ISBN 978-5-4365-1939-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929795> — ЭБС ВООК.ru, по паролю

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава 1 Правовые основы административной реформы	6
1.1 Понятие административной реформы по законодательству РФ	6
1.2 Формирование правовой базы административной реформы.....	12
Глава 2 Анализ правовой основы административной реформы в Мурманской области.....	20
2.1 Этапы проведения административной реформы в Челябинской области..	20
2.2 Правовое обеспечение административной реформы в Челябинской области.....	28
Заключение.....	35
Список литературы.....	38
Приложения.....	40

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность заключается в.....

Объектом курсовой работы являются общественные отношения, возникающие в области

Предметом настоящего исследования является законодательство, регулирующее

Целью курсовой работы является исследование системы договоров в гражданском праве, и выявление правовых проблем структуризации этой системы

Для достижения цели необходимо выполнение ряда задач:

- изучить понятие и значение системы гражданских договоров;
- раскрыть критерии формирования системы гражданских договоров;
- рассмотреть возмездность (безвозмездность) договора как системный признак;

- рассмотреть предмет договора как системный признак

Методологическую основу исследования составляют

Теоретической базой исследуемой проблематики послужили

Нормативную основу составили.....

Эмпирическую основу составили.....

Работа состоит из введения, двух глав, заключения и списка литературы.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - 1993. - № 237.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1994. - № 32. - С. 3301.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63 -ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 25. - С. 2954.

4. О внесении изменений в подраздел 3 раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: Федеральный закон от 02 июля 2013 г. № 142-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2013 г. - № 27 - С. 3434.

5. О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 07 декабря 2011 г. № 240-ФЗ // Российская газета. - 2011. - № 5654.

6. О ратификации Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней: Федеральный закон от 30 марта 1998 г. № 54 -ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - № 2. - С. 163.

7. О средствах массовой информации: Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 // Российская газета. - 1992. - № 32.

8. О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 15 июня 2010 г. № 16 // Российская газета. - 2010. - № 132.

9. О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 февраля 2005 г. № 3 // Российская газета. - 2005. - № 50.

10. Апелляционное определение Сахалинского областного суда от 05 марта 2015 г. по делу № 33-542/2015 // СПС КонсультантПлюс. - Электрон. текст. дан. - Режим доступа: локальная сеть ОУ ВО ЮУИУиЭ. - Дата обращения 28.05.2015.

11. Определение Верховного Суда РФ от 25 февраля 2014 г. № 4-КГ13-37 // СПС КонсультантПлюс. - Электрон. текст. дан. - Режим доступа: локальная сеть ОУ ВО ЮУИУиЭ. - Дата обращения 26.05.2015.

12. Постановление Президиума Тамбовского областного суда от 19 марта 2015 г. по делу № 4-г-99 // СПС КонсультантПлюс. - Электрон. текст. дан. - Режим доступа: локальная сеть ОУ ВО ЮУИУиЭ. - Дата обращения 26.05.2015.

Научная и методическая литература

а) основная литература

1. Андропов, В.В. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ценные бумаги. Защита чести, достоинства и деловой репутации. Охрана частной жизни. Постатейный комментарий к главам 6-8 / В.В. Андропов, Б.М. Гонгалов, П.В. Крашенинников и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. - М.: Статут, 2014. - 208 с.

2. Аюпов, О.Ш. Защита деловой репутации юридического лица от диффамации в гражданском праве России: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук / О.Ш. Аюпов. - Томск, 2013. - 20 с.

3. Вертепова, Т.А. Ретроспективный анализ защиты чести и достоинства личности / Т.А. Вертепова // Вестник Краснодарского университета МВД России, 2014. - № 3 (25). - С. 39-42.

4. Вестник Кемеровского государственного университета: журнал теоретических и прикладных исследований / учредитель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет»; редкол. Л.А. Араева; ред. совет: В.А. Волчек и др.; гл. ред. В.Г. Дружинин - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. - № 3 (59), Т. 1. - 273 с.: ил.

- ISSN 2078-8975; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277004> (04.06.2015).

5. Гаврилов, Е.В. Новации российского гражданского законодательства в сфере защиты чести, достоинства и деловой репутации / Е.В. Гаврилов // Судья. - 2014. - № 4. - С. 12-16.

6. Гаврилов, Е.В. Удаление информации в сети Интернет как способ защиты чести, достоинства и деловой репутации / Е.В. Гаврилов // Законодательство и экономика. - 2014. - № 2. - С. 49-53.

7. Глебов, А.Б. Гражданское право / А.Б. Глебов. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 99 с. - ISBN 978-5-504-00547-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139752> (04.06.2015).

8. Гражданские споры: особенности рассмотрения и разрешения. Чему не учат студентов: учебное пособие / Е.Я. Баскаков, А.Ф. Ефимов, В.М. Жуйков и др.; под ред. И.К. Пискарев. - М.: Проспект, 2015. - 325 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-16284-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251869> (04.06.2015).

9. Гражданское право. В 2-х частях: учебник / А.В. Барков, Е.В. Вавилин, В.В. Голубцов и др.; под ред. Н.М. Коршунов,

В.П. Камышанский, В.И. Иванов. - М.: Юнити-Дана, 2012. - Ч. 1. - 544 с. - («Юриспруденция для бакалавров»). - ISBN 978-5-238-02112-6, 978-5-238-02113-3 (ч. 1); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114701> (04.06.2015).

10. Ермолов, С.В. Проблемы защиты чести и достоинства в российском судебном производстве / С.В. Ермолов. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 95 с. - ISBN 978-5-504-00795-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141500> (04.06.2015).

11. Иванкина, О.М. Обзор судебной практики по делам о защите чести и достоинства личности / О.М. Иванкина. - Самара: Изд-во Ас Гард, 2012. - С. 24-31.

12. Иванова, Е.В. Гражданское право России. Полный курс: учебник / Е.В. Иванова. - М.: Книжный мир, 2011. - 816с. - (Высшая школа). - ISBN 978-5-8041-0464-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89869> (04.06.2015).

13. История судебной системы в России: учебное пособие / А.А. Демичев, В.В. Захаров, О.В. Исаенкова и др.; под ред. Н.А. Колоколов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 472с. - ISBN 978-5-238-01849-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115300> (04.06.2015).

14. Клейменова, М.О. Особенности рассмотрения отдельных категорий дел в гражданском процессе: учебное пособие / М.О. Клейменова. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 448 с. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0087-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252910> (04.06.2015).

15. Лиханова, И.И. Защита чести, достоинства и деловой репутации в России / И.И. Лиханова // Вестник Санкт-Петербургской юридической академии. - 2014. - № 1 (22). - С. 75-78.